



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2008**

***"Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Natércia e dá outras providências"***

Art. 1º- A organização administrativa dos cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Natércia e de suas respectivas funções públicas passa a obedecer à estrutura estabelecida nesta Lei.

Art. 2º - Os cargos públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Natércia e suas respectivas funções públicas serão organizados observando-se as diretrizes estabelecidas nesta Lei, sendo o provimento exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas, sempre, a natureza e complexidade do cargo a ser provido ou por enquadramento, em decorrência das transformações operadas pela presente Lei na atual situação dos servidores em questão.

Art. 3º - Para fins do disposto nesta lei, entende-se:

I - como cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Município e que devem ser cometidas a um servidor, criado através de lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos municipais, observadas sua natureza e complexidade, assim como os requisitos mínimos para investidura, e são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, e destinam-se ao provimento em caráter efetivo ou em comissão.

II - como classe, níveis intermediários de acesso dentro do mesmo cargo, e que deverão manter, sempre, correlação com as finalidades do órgão ou entidade a que devam atender.

III - como Grupo de Atividade, o conjunto de cargos que se assemelham quanto à natureza do trabalho;

IV - como nível, padrão ou símbolo, a referência numérica correspondente à posição ocupada pelo servidor em razão da hierarquia do cargo, assim como em decorrência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

2

de suas atribuições, escolaridade, grau de responsabilidade e experiência exigidas para o desempenho das atividades;

V – como função pública, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Município cometidas a um servidor, criado através de lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos municipais, observadas sua natureza e complexidade, desempenhadas por aqueles que, na forma do artigo 19, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, tenham ingressado no serviço público municipal em data anterior a 05 de outubro de 1983.

Art. 4º - Os cargos públicos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Natércia, com o respectivo número de vagas e jornada de trabalho, são os constantes do Anexo I desta Lei, e serão divididos em grupos de atividades, da seguinte forma:

I – Serviços Gerais:

- a) Auxiliar de Serviços Gerais;
- b) Auxiliar de Serviços Gerais jornada 12 x 36;
- c) Recepcionista;
- d) Zelador.

II – Serviços Médicos e Serviços Sociais:

- a) Agente Epidemiológico;
- b) Agente Sanitário;
- c) Assistente Social;
- d) Auxiliar de Consultório Odontológico;
- e) Auxiliar de Farmácia;
- f) Auxiliar de Laboratório;
- g) Bioquímico/farmacêutico
- h) Dentista;
- i) Enfermeiro;
- j) Fisioterapeuta;
- k) Fonoaudiólogo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

3

- l) Médico;
- m) Médico Veterinário;
- n) Psicólogo;
- o) Técnico em Enfermagem;
- p) Técnico em Enfermagem jornada 12 x 36
- q) Técnico em RX;
- r) Terapeuta Ocupacional

**III – Jurídico:**

- a) Advogado;

**IV - Fiscalização:**

- a) Fiscal de Obras e Posturas Municipais;
- b) Fiscal de Tributos Municipais.

**V – Administração:**

- a) Agente Administrativo;
- b) Auxiliar Administrativo;
- c) Contador;
- d) Controlador interno
- e) Escriturário;
- f) Técnico em Contabilidade.

**VI – Transporte, Obras e Serviços Públicos:**

- a) Auxiliar de Obras e Serviços;
- b) Eletricista;
- c) Encarregado de TV;
- d) Engenheiro
- e) Mecânico de Automóveis;
- f) Motorista;
- g) Operador de Máquinas Pesadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

4

VII – Serviços de Apoio à Educação:

- a) Auxiliar de Serviços da Educação;
- b) Auxiliar de Biblioteca;
- c) Inspetor de Alunos;
- d) Instrutor de Informática;
- e) Monitor de creche

§ 1º - As descrições detalhadas das atividades de cada um dos cargos a que se refere este artigo, assim como os requisitos básicos para sua investidura, são os constantes do Anexo III, desta Lei.

§ 2º - A tabela salarial geral, com os valores de cada um dos níveis que compõem o quadro de vencimentos da Prefeitura Municipal de Natércia, é aquela constante do Anexo IV, desta Lei.

§ 3º - Os níveis de que trata o parágrafo anterior observarão entre si, em relação aos respectivos valores, a diferença percentual de 2,5% (dois vírgula cinco por cento).

§ 4º - Os níveis que compõe a tabela salarial da Prefeitura Municipal de Natércia sofrerão reajustes sempre que tal for concedido ao serviço público municipal, aplicando-se o respectivo índice a todos os níveis, sem exceção e sem qualquer distinção, seja de data ou de índice.

§ 5º - O quadro de cargos efetivos, com a respectiva tabela de níveis para cada um dos cargos que compõe a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Natércia é o constante do Anexo II a esta Lei.

Art. 5º - No tocante às formas de provimento dos cargos públicos efetivos, as definições acerca de vencimento e remuneração, gratificações, movimentação de pessoal e demais normas atinentes aos servidores públicos municipais, aplica-se o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Natércia, e suas alterações posteriores.

Art. 6º - Promoção é a elevação do servidor à classe imediatamente superior a que pertença, dentro da série de classes que compõe o cargo em que se encontre investido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

5

Parágrafo único - A promoção ocorrerá considerando, cumulativamente, o tempo de serviço na classe anterior e o resultado da avaliação de desempenho a que se submeterá o servidor e, para fazer jus a ela o servidor deverá atender aos seguintes requisitos:

- I – encontrar-se em efetivo exercício na classe;
- II – encontrar-se no último nível da classe;
- III - ter completado, no mínimo, 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe, excluindo-se do cômputo os períodos referentes às licenças para trato de assuntos particulares e/ou as suspensões decorrentes de penalidades administrativas.
- IV – ter obtido, em avaliação de desempenho a ser instituída por lei própria, percentual igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos nela atribuídos.

Art. 7º - Progressão é a elevação do servidor ao nível salarial imediatamente superior ao que pertença, dentro da mesma classe.

§ 1º - A Progressão de que trata o "caput" deste artigo ocorrerá sempre por Antigüidade e deverá ocorrer a cada 2 (dois) anos e 06 (seis) meses, por ato do Prefeito Municipal de Natércia.

§ 2º - Para se beneficiar da progressão o servidor não poderá ter sofrido qualquer penalidade administrativa no decorrer do período de que trata o parágrafo anterior, nem ter se licenciado para trato de assuntos particulares no mesmo período.

Art. 8º - O enquadramento dos servidores públicos municipais às alterações decorrentes desta Lei será feito por força da transformação, desmembramento ou fusão de cargos, desde que:

- I - os servidores estejam lotados ou em exercício nos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Natércia na data de aprovação desta Lei;
- II - as atribuições do cargo transformado sejam compatíveis com as atribuições anteriormente exercidas pelo servidor.

§ 1º - Para o enquadramento de servidores nos cargos transformados ou desmembrados, cuja escolaridade mínima exigida não corresponda à do cargo extinto, dispensa-se a exigência de preenchimento de tal requisito, observando-se a correlação de que trata o Anexo V desta Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

6

§ 2º - Para o enquadramento previsto neste artigo, será considerado:

- a) o tempo de serviço público municipal;
- b) o atual vencimento base do servidor;

§ 3º - No caso do cargo de Serviços Gerais I, considerando seu desmembramento e conseqüente transformação nos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Obras e Serviços, além dos requisitos previstos no parágrafo anterior, deverão ser observadas ainda, por ocasião do enquadramento dos atuais servidores, as atribuições efetivamente desempenhadas pelos mesmos.

Art. 9º - Ficam automaticamente extintos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Natércia, todos os cargos de provimento efetivo anteriormente existentes e não absorvidos pelo quadro de que trata esta Lei.

§ 1º - Passam a integrar o QUADRO SUPLEMENTAR da Prefeitura Municipal de Natércia, constante do ANEXO VI desta Lei, os cargos Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar de Enfermagem (12 x 36); Bioquímico, Enfermeiro (20 horas), Servente Geral, Serviços Gerais II, Atendente I e Preparador Físico que continuarão a ter suas atribuições exercidas pelos atuais servidores que os ocupem, até suas demissões, exonerações, aposentadorias ou falecimentos.

§ 2º - Passam a integrar o QUADRO DE FUNÇÕES ESTABILIZADAS da Prefeitura Municipal de Natércia, constante do ANEXO VII desta Lei, a função de motorista, que continuará a ter suas atribuições exercidas pelo atual servidor que a ocupa, até suas demissões, exonerações, aposentadorias ou falecimentos.

§ 3º - A tabela de níveis dos cargos em extinção e das funções públicas mencionadas nos parágrafos anteriores é a constante do Anexo IX desta Lei.

Art. 10 – As normas estabelecidas na presente lei aplicam-se, no que couber, aos servidores ocupantes de funções públicas, conforme previsto no art. 3º, V, desta Lei.

§1º - As funções públicas de que trata esta Lei são aquelas previstas no Anexo VII, aplicando-se às mesmas, no que couber, as disposições relativas aos cargos públicos, inclusive quanto aos seus vencimentos e atribuições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

7

§ 2º - As funções públicas de que trata este artigo constituirão quadro suplementar e as respectivas vagas serão automaticamente extintas por ocasião de falecimento ou aposentação dos servidores que estejam a desempenhá-las.

Art. 11 - Ficam aprovados e passam a fazer parte integrante desta Lei os seus Anexos de I a IX.

Art. 12 – Os servidores públicos estabilizados por força do artigo 19, dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias, permanecerão ocupando suas respectivas funções públicas, devendo, se necessário, ser procedida à adequação decorrente da implantação da presente lei.

Art. 13 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 14 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei 428/93 e suas posteriores alterações.

Natércia, 04 de abril de 2008

**Cristiano Antônio Caetano Junho**  
**Prefeito Municipal**



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

8

ANEXO I  
RELAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	PERSPECTIVA DE VARIAÇÃO SALARIAL	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL/ HORAS
Auxiliar de Serviços Gerais	415,32 a 544,94	12	40
Auxiliar de Serviços Gerais (12 x 36)	425,71 a 558,57	6	12/36
Recepcionista	436,35 a 572,53	4	40
Zelador	415,32 a 544,94	1	40
Agente Epidemiológico	415,32 a 544,94	1	40
Agente Sanitário	415,32 a 544,94	1	40
Assistente Social	663,96 a 871,17	1	20
Auxiliar de Consultório Odontológico	415,32 a 544,94	2	40
Auxiliar de Farmácia	415,32 a 544,94	1	40
Auxiliar de Laboratório	415,32 a 544,94	1	40
Bioquímico/farmacêutico	1358,73 a 1782,77	1	40
Dentista	1115,17 a 1463,20	3	20
Enfermeiro	1358,73 a 1782,77	1	40
Fisioterapeuta	663,96 a 871,17	1	20
Fonoaudiólogo	663,96 a 871,17	1	20
Médico	2119,14 a 2780,05	4	20
Médico Veterinário	1115,17 a 1463,20	1	20
Psicólogo	663,96 a 871,17	1	20
Técnico em Enfermagem	601,51 a 789,24	6	40
Técnico em Enfermagem (12 x 36)	631,97 a 829,19	10	12/36
Técnico em RX	531,65 a 697,57	1	30
Terapeuta Ocupacional	663,96 a 871,17	1	20
Advogado	1115,17 a 1463,20	1	20
Fiscal de Obras e Posturas Municipais	558,57 a 751,21	1	40
Fiscal de Tributos Municipais	558,57 a 751,21	1	40
Agente Administrativo	829,19 a 1087,97	1	40
Auxiliar de Administrativo	518,68 a 680,56	6	40
Contador	1200,92 a 1575,71	1	40
Controlador interno	1010,29 a 1325,59	1	40
Escriturário	586,84 a 769,99	3	40
Técnico em Contabilidade	601,51 a 789,24	3	40

Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 - CNPJ: 17.935.412/0001-16 - Natércia - MG  
TELEFAX: (35) 3456-1238 - CEP: 37524-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO	PERSPECTIVA DE VARIÇÃO SALARIAL	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL/ HORAS
Auxiliar de Obras e Serviços	415,32 a 544,94	28	40
Eletricista	616,55 a 808,97	1	40
Encarregado de TV	415,32 a 544,94	1	20
Engenheiro	558,57 a 751,21	1	20
Mecânico de Automóveis	616,55 a 808,97	1	40
Motorista	616,55 a 808,97	23	40
Operador de Máquinas Pesadas	616,55 a 808,97	4	40
Auxiliar de Serviços da Educação	415,32 a 544,94	11	30
Auxiliar de Biblioteca	631,97 a 829,19	1	40
Inspetor de Alunos	415,32 a 544,94	1	40
Instrutor de Informática	558,57 a 751,21	1	40
Monitor de Creche	425,71 a 558,57	4	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO II**  
**Quadro de Cargos Efetivos**

**Grupo de Atividade – Serviços Gerais**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEIS											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (12 X36)	NÍVEIS											
	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
RECEPCIONISTA	NÍVEIS											
	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

11

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
ZELADOR	NÍVEIS											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**Grupo de Atividades – Serviços Médicos e Sociais**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>CLASSES</b>											
	<b>A</b>				<b>B</b>				<b>C</b>			
<b>AGENTE EPIDEMIOLÓGICO</b>	<b>NÍVEIS</b>											
	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>04</b>	<b>05</b>	<b>06</b>	<b>07</b>	<b>08</b>	<b>09</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>CLASSES</b>											
	<b>A</b>				<b>B</b>				<b>C</b>			
<b>AGENTE SANITÁRIO</b>	<b>NÍVEIS</b>											
	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>04</b>	<b>05</b>	<b>06</b>	<b>07</b>	<b>08</b>	<b>09</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>CLASSES</b>											
	<b>A</b>				<b>B</b>				<b>C</b>			
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>NÍVEIS</b>											
	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	NÍVEIS											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
AUXILIAR DE FARMÁCIA	NÍVEIS											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	NÍVEIS											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
BIOQUÍMICO/ FARMACÊUTICO	NÍVEIS											
	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
DENTISTA	NÍVEIS											
	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
ENFERMEIRO (40 HORAS)	NÍVEIS											
	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
FISIOTERAPEUTA	NÍVEIS											
	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
FONOAUDIÓLOGO	NÍVEIS											
	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
MÉDICO	NÍVEIS											
	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
MÉDICO VETERINÁRIO	NÍVEIS											
	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
PSICÓLOGO	NÍVEIS											
	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40 horas	NÍVEIS											
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (12 x 36)	NÍVEIS											
	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
TÉCNICO DE RX	NÍVEIS											
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
TERAPEUTA OCUPACIONAL	NÍVEIS											
	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Grupo de Atividades – Jurídico**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
ADVOGADO	NÍVEIS											
	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Grupo de Atividades – Fiscalização**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS MUNICIPAIS	NÍVEIS											
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	NÍVEIS											
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**Grupo de Atividades – Administração**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>CLASSES</b>											
	<b>A</b>				<b>B</b>				<b>C</b>			
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>NÍVEIS</b>											
	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>35</b>	<b>36</b>	<b>37</b>	<b>38</b>	<b>39</b>	<b>40</b>

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>CLASSES</b>											
	<b>A</b>				<b>B</b>				<b>C</b>			
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<b>NÍVEIS</b>											
	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>CLASSES</b>											
	<b>A</b>				<b>B</b>				<b>C</b>			
<b>CONTADOR</b>	<b>NÍVEIS</b>											
	<b>44</b>	<b>45</b>	<b>46</b>	<b>47</b>	<b>48</b>	<b>49</b>	<b>50</b>	<b>51</b>	<b>52</b>	<b>53</b>	<b>54</b>	<b>55</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>CLASSES</b>											
	<b>A</b>				<b>B</b>				<b>C</b>			
<b>CONTROLADOR INTERNO</b>	<b>NÍVEIS</b>											
	<b>37</b>	<b>38</b>	<b>39</b>	<b>40</b>	<b>41</b>	<b>42</b>	<b>43</b>	<b>44</b>	<b>45</b>	<b>46</b>	<b>47</b>	<b>48</b>

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>CLASSES</b>											
	<b>A</b>				<b>B</b>				<b>C</b>			
<b>ESCRITURÁRIO</b>	<b>NÍVEIS</b>											
	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>CLASSES</b>											
	<b>A</b>				<b>B</b>				<b>C</b>			
<b>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>	<b>NÍVEIS</b>											
	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**Grupo de Atividades – Transporte, Obras e Serviços  
Públicos**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	NÍVEIS											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
ELETRICISTA	NÍVEIS											
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
ENCARREGADO DE TV	NÍVEIS											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
ENGENHEIRO	NÍVEIS											
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS	NÍVEIS											
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
MOTORISTA	NÍVEIS											
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	NÍVEIS											
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Grupo de Atividades – Serviços de Apoio à Educação**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO	NÍVEIS											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	NÍVEIS											
	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
INSPECTOR DE ALUNOS	NÍVEIS											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	NÍVEIS											
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
MONITOR DE CRECHE	NÍVEIS											
	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13



### ANEXO III

## Descrição das Atividades dos Cargos de Provimento Efetivo

### Grupo de Atividades – Serviços Gerais

#### Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

**Requisito para provimento: Alfabetizado**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de entrega, limpeza e atividades simples de apoio administrativo.

#### **Atribuições Típicas:**

- prestar informações, pessoalmente ou por telefone;
- receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições;
- entregar e buscar correspondências e documentos;
- receber e distribuir correspondências;
- transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente;
- fazer pacotes e embrulhos;
- atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados;
- efetuar os serviços de limpeza e arrumação dos locais de trabalho;
- auxiliar nos serviços de copa nos locais de trabalho;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- executar outras tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais: jornada de 12 x 36**

**Requisito para provimento: Alfabetizado**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de entrega, limpeza e atividades simples de apoio administrativo.

**Atribuições Típicas:**

- prestar informações, pessoalmente ou por telefone;
- receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições;
- entregar e buscar correspondências e documentos;
- receber e distribuir correspondências;
- transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente;
- fazer pacotes e embrulhos;
- atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados;
- efetuar os serviços de limpeza e arrumação dos locais de trabalho;
- auxiliar nos serviços de copa nos locais de trabalho;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- executar outras tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Recepcionista**

**Requisito para Investidura: 2º Grau Completo e conhecimentos básicos de informática.**

**Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atividades que se destinam a executar tarefas de orientação e informação em geral e operação de mesas telefônicas PBX e PABX, manuseando chaves, cabos e outros dispositivos para receber e estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais

**Atribuições Típicas:**

- prestar informações sobre os horários de atendimento, indicando locais e acompanhando, quando necessário, as pessoas interessadas;
- atender o telefone, quando necessário;
- preencher quadros de controles e orientação;
- executar, sob supervisão direta, tarefas simples de apoio administrativo;
- manter o local de trabalho limpo e organizado;
- atender chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados;
- efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas as normas estabelecidas;
- anotar, segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração de chamada e tarifa correspondente;
- transmitir, prontamente, ligações para pedido de ambulância;
- comunicar imediatamente à Companhia Telefônica quaisquer defeitos verificados no equipamento;
- manter fichário atualizado com os telefones mais solicitados pelos usuários;
- atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura;
- anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação para o ramal solicitado;
- operar equipamentos de telex;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- conservar os equipamentos que utiliza;
- supervisionar o registro, cadastro e arquivamento de prontuários da seção;
- atendimento inicial dos proprietários para a confecção do registro e encaminhamento ao serviço médico;
- providenciar levantamentos referentes à seção quando solicitados pela coordenação;
- elaboração e controle da agenda médica e de exames;
- executar outras tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Zelador**

**Requisito para Investidura: Alfabetizado**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de manutenção e atividades simples de apoio administrativo.

**Atribuições Típicas:**

- cuidar da limpeza e conservação geral de todas as dependências, instalações, móveis e utensílios;
- zelar pela manutenção das instalações elétricas e hidráulicas;
- manter vigilância nas áreas de propriedade do município, conforme determinar a autoridade superior;
- executar outras tarefas, relacionadas com sua função, que lhe forem atribuídas pela Direção.
- conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- supervisionar os trabalhos de conservação e limpeza das partes de propriedade comum dos prédios municipais;
- zelar pela segurança do prédios municipais, de seus ocupantes e demais pessoas que freqüentam o mesmo;
- zelar pelo perfeito funcionamento dos sistemas elétricos, hidráulicos dos prédios públicos;
- distribuir correspondências;
- acompanhar mudanças que chegarem ou saírem dos prédios, de modo a preservar as instalações do mesmo;
- acompanhar e fiscalizar serviços de reparo e manutenção das partes de propriedade comum dos prédios públicos, suspendendo o trabalho dos mesmos em caso de irregularidades;
- comunicar aos setores competentes, quaisquer irregularidades que ocorram próximo aos prédios públicos que, eventualmente, possam ocasionar prejuízos ou danos ao imóvel ou moradores;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- executar outras tarefas afins.



## Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais

### Cargo: Agente Epidemiológico

**Requisito para Investidura: 2º Grau Completo**

**Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.

#### **Atribuições Típicas:**

- desenvolver ações de vigilância em saúde;
- orientar a comunidade quanto aos meios de controle e prevenção de doenças;
- encaminhar às Unidades de Referência os casos de suspeita de doenças e situações, objeto de vigilância;
- realizar ações de saneamento e melhoria do meio ambiente, através de visitas domiciliares periódicas;
- realizar controle químico de vetores, roedores e outros agentes de doenças e agravos em imóveis no Município;
- realizar captura e recolhimento de animais domésticos no Município;
- executar a contenção e manipulação de animais domésticos para procedimentos veterinários;
- auxiliar na realização de inquérito epidemiológico e demais pesquisas de vigilância;
- realizar a higienização de locais e equipamentos utilizados nas ações de prevenção e controle das zoonoses;
- participar de ações e campanhas de imunização, inclusive animal, no Município;
- realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios localizados nas áreas endêmicas;
- realizar identificação e eliminação de focos e/ou criadouros do *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*;
- realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos;
- realizar tratamento de imóveis com focos do *Aedes aegypti*;
- executar tarefas afins ao cumprimento das atividades acima descritas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Agente Sanitário**

**Requisito para Investidura: 2º Grau Completo**

**Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a, sob supervisão, auxiliar nos procedimentos voltados para a vigilância sanitária.

**Atribuições Típicas:**

- auxiliar o Fiscal Sanitário durante as inspeções em estabelecimentos de produção e de comercialização de produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária, inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados e de ambientes do trabalho;
- executar, sob o comando e supervisão do Fiscal Sanitário, coletas de produtos de interesse da vigilância sanitária;
- apoiar administrativamente as atividades de fiscalização;
- executar atividades de fiscalização em eventos municipais, sob o comando e supervisão do Fiscal Sanitário;
- participar da elaboração dos relatórios das inspeções, fiscalizações e outras ações pertinentes às atividades de vigilância sanitária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Assistente Social**

**Requisito para Investidura: Curso Superior em Assistência Social e correspondente registro profissional no Conselho respectivo;**

**Descrição Sintética:** Como em toda atividade de nível superior, os Assistentes Sociais têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

**Atribuições Típicas:**

- execução e supervisão qualificada de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo);
- identificação e análise de seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade;
- contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico;
- utilizar meios e técnicas de orientação, motivação e apoio;
- facilitar a recuperação do paciente e sua reintegração na sociedade;
- assistir ao interessado em problemas referentes à readaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho proveniente de moléstia ou acidente, à concessão de licenças;
- acompanhar a revolução psicofísica de indivíduos em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar sua integração ou reintegração no meio social;
- executar outras atividades inerentes a sua especialidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Auxiliar de Consultório Odontológico**

**Requisito para Investidura: 2º Grau Completo e Curso de Atendente de Consultório Dentário promovido pela Associação Brasileira de Odontologia, com respectivo registro profissional.**

**Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral.

**Atribuições Típicas:**

- preparar os pacientes para as consultas;
- auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas;
- ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental;
- participar de atividades de educação em saúde bucal;
- auxiliar nos programas de educação em saúde bucal;
- realizar o serviço de limpeza geral das unidades odontológicas;
- recolher resíduos e colocá-los nos recipientes adequados;
- participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS.
- executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Auxiliar de Farmácia**

**Requisito para Investidura: 2º Grau Completo e curso profissionalizante na área**

**Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins de acordo com a prescrição ou receita médica sob orientação do profissional farmacêutico.

**Atribuições Típicas:**

- receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;
- entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação;
- separar requisições e receitas;
- providenciar através de microcomputadores a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
- fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica;
- separar os medicamentos por horário em gavetas que são acondicionadas em carrinhos de dose unitária e transportar para as enfermarias;
- distribuição de medicamentos à pacientes ambulatoriais;
- requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos;
- separar os insumos necessários, higienizá-los, efetuar limpeza da capela de fluxo laminar para posterior manipulação de Nutrição Parenteral pelo profissional farmacêutico;
- fracionar e reembalar medicamentos sólidos e líquidos orais em Dose Unitária sob supervisão do profissional farmacêutico;
- ordenar estoques, organizar as prateleiras e manter a ordem;
- efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos;
- zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor;
- participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS.
- executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

36

**Cargo: Auxiliar de Laboratório**

**Requisito para Investidura: 2º Grau Completo e curso profissionalizante na área**

**Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas análises laboratoriais.

**Atribuições Típicas:**

- realizar testes e análises dos produtos químicos recebidos para tratamento de água;
- testar e analisar a qualidade das águas captadas, tratadas e distribuídas;
- elaborar e preencher documentos/planilhas referentes aos testes e análises efetuados;
- realizar ensaios com aplicações de produtos químicos para um completo e adequado tratamento de água;
- informar o operador de E.T.A através de documentos próprios sobre a quantidade, periodicidade das aplicações/uso dos produtos químicos nos diversos estágios do processo de tratamento de água;
- realizar limpeza, esterilização e desinfetação de bancadas, pias e utensílios laboratoriais;
- preparar meios de cultura e amostras para análise laboratorial;
- orientar pacientes para o preparo prévio de exames;
- recepcionar todo e qualquer usuário em nível ambulatorial;
- auxiliar na realização de testes e exames, executando atividades de apoio no laboratório de análises clínicas;
- contribuir para definição de diagnóstico, executando testes e exames, sob supervisão do farmacêutico/Bioquímico;
- elaboração e controle da agenda médica e de exames;
- realizar limpeza, esterilização de bancadas, pias e utensílios laboratoriais;
- orientar pacientes para o preparo prévio de exames;
- participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS.
- executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Bioquímico/ Farmacêutico:**

**Requisito para Investidura: Curso Superior em Farmácia e Bioquímica e registro profissional no CRF.**

**Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiência, testes, análises e estudando sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos e determinar suas aplicações práticas, na medicina, para saúde pública e, ainda, as atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

**Atribuições Típicas:**

- realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, micologia, e outros, valendo-se de técnicas específicas;
- realizar determinações laboratoriais no campo de citogenética;
- preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação, em análises clínicas, realizando estudos para implantação de vários métodos;
- efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal;
- orientar e executar análises radioquímicas e outras em fluidos biológicos;
- elaborar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade;
- atuação em todas as áreas de laboratório clínico, inclusive banco de sangue;
- contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia hospitalar, de farmácia clínica;
- controle de antibióticoterapia;
- preparo de nutrição parenteral;
- farmacovigilância, quimioterapia e farmacotécnica.
- comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado;
- participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área;
- participar de programas de educação e vigilância em saúde;
- participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência;
- cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar outras atividades inerentes à sua especialidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Dentista**

**Requisito para Investidura: Curso Superior em Odontologia e correspondente Registro Profissional no CRO.**

**Descrição Sintética:** Como em toda atividade de nível superior, os Dentistas têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão

**Atribuições Típicas:**

- efetuar tratamentos dentários diversos, tais como: restaurações com amálgama, resina e outros materiais;
- exodontias de dentes permanentes e decíduos;
- aplicações de flúor, selantes e outros materiais;
- profilaxia e polimento etc;
- dar atendimento de urgência para pulpectomia, drenagem de abscessos bucais e outros casos emergências;
- orientar os pais dos alunos com relação à higiene bucal dos filhos;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área;
- participar de programas de educação e vigilância em saúde;
- participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência;
- cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar outras tarefas correlatas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Enfermeiro**

**Requisito para Investidura: Curso Superior de Enfermagem e registro profissional no COREN**

**Descrição Sintética:** Como em toda atividade de nível superior, os Enfermeiros têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão. Respeitadas as competências privativas do Enfermeiro e aquelas que o mesmo exerce quando integrante de equipe de saúde, na forma do art. 11, da Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986 e suas alterações posteriores, compete ao enfermeiro:

**Atribuições Típicas:**

- exercer atividades de enfermeiro na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes;
- exercer funções de coordenação dos serviços de enfermagem;
- desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço;
- executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade;
- - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área;
- participar de programas de educação e vigilância em saúde;
- participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência;
- cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Fisioterapeuta**

**Requisito para Investidura: Curso Superior em Fisioterapia e correspondente registro no CREFITO**

**Descrição Sintética:** Como em toda atividade de nível superior, os Fisioterapeutas têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

**Atribuições Típicas:**

- Efetuar atendimento de consultas a nível ambulatorial;
- Efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente;
- Efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área;
- participar de programas de educação e vigilância em saúde;
- participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência;
- cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Fonoaudiólogo**

**Requisito para Investidura: Curso Superior em Fonoaudiologia e registro profissional correspondente**

**Descrição Sintética:** Como em toda atividade de nível superior, os Fisioterapeutas têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

**Atribuições Típicas:**

- avaliar deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- realizar, programar, supervisionar e desenvolver treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e reabilitar o paciente;
- opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas;
- identificar distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição estabelecendo o diagnóstico e o tratamento adequado;
- assessorar autoridades do município, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, decretos, portarias e outros;
- - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área;
- participar de programas de educação e vigilância em saúde;
- participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência;
- cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Médico**

**Requisito para Investidura: Curso Superior em Medicina e correspondente Registro Profissional no CRM**

**Descrição Sintética:** Como em toda atividade de nível superior, os Médicos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

**Atribuições Típicas, observada a área de especialização:**

- efetuar o atendimento de consultas médicas;
- efetuar exames diversos, indicando a providência a ser tomada para restabelecer a saúde do paciente;
- efetuar procedimentos de urgência e emergência, incluindo cirúrgicos, quando necessários e observada a necessária habilitação;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- - participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área;
- participar de programas de educação e vigilância em saúde;
- participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dão as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência;
- cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Médico Veterinário**

**Requisito para Investidura: Curso Superior em Medicina Veterinária e registro profissional no CRMV OU CFMV**

**Descrição Sintética:** Como em toda atividade de nível superior, os Médicos Veterinários têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

**Atribuições Típicas:**

- praticar a clínica em todas as suas modalidades;
- dirigir os hospitais para animais;
- prestar a assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma;
- realizar o planejamento e a execução da defesa sanitária animal;
- realizar a inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;
- realizar a perícia sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais;
- realizar as perícias, os exames e as pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias;
- realizar as pesquisas, o planejamento, a direção técnica, o fomento, a orientação e a execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive as de caça e pesca;
- realizar o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
- realizar a padronização e a classificação dos produtos de origem animal;
- realizar a responsabilidade pelas fórmulas e preparação de rações para animais e a sua fiscalização;
- realizar os exames periciais tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal;
- efetuar as pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia bem como à bromatologia animal em especial;
- efetuar a defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos;
- executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Psicólogo**

**Requisito para Investidura: Curso Superior em Psicologia e correspondente Registro Profissional no CRP**

**Descrição Sintética:** Como em toda atividade de nível superior, os Psicólogos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

**Atribuições Típicas:**

- efetuar o atendimento de consultas realizadas em consultórios e escolas;
- efetuar atendimentos psicológicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente;
- ministrar palestras;
- efetuar psicodiagnósticos;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área;
- participar de programas de educação e vigilância em saúde;
- participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência;
- cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar outras tarefas correlatas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Técnico em Enfermagem**

**Requisito para Investidura: 2º Grau Completo, Curso de Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho de classe**

**Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a exercer atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem.

**Atribuições Típicas:**

- participar da programação da assistência de enfermagem;
- executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto na legislação vigente;
- participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
- participar de equipe de saúde.
- participar da assistência aos pacientes durante o ato cirúrgico;
- auxiliar o cirurgião na instrumentação, quando das intervenções cirúrgicas;
- executar atividades inerentes ao emprego do Centro Cirúrgico, Hemodinâmica, Hemodiálise, UTI, Emergência, Maternidade, Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Pediatria, Berçário, Ambulatório e demais setores;
- exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço.
- participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS.
- exercer as atividades de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem;
- assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades auxiliares de enfermagem, na prestação de cuidados a pacientes em estado grave, na prevenção e controle da infecção hospitalar e executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro, respeitando a regulamentação da lei do exercício profissional – COREN-MG
- executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Técnico em Enfermagem: jornada 12 x 36**

**Requisito para Investidura: 2º Grau Completo, Curso de Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho de classe**

**Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a exercer atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem.

**Atribuições Típicas:**

- participar da programação da assistência de enfermagem;
- executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto na legislação vigente;
- participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
- participar de equipe de saúde.
- participar da assistência aos pacientes durante o ato cirúrgico;
- auxiliar o cirurgião na instrumentação, quando das intervenções cirúrgicas;
- executar atividades inerentes ao emprego do Centro Cirúrgico, Hemodinâmica, Hemodiálise, UTI, Emergência, Maternidade, Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Pediatria, Berçário, Ambulatório e demais setores;
- exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço.
- participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS.
- exercer as atividades de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem;
- assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades auxiliares de enfermagem, na prestação de cuidados a pacientes em estado grave, na prevenção e controle da infecção hospitalar e executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro, respeitando a regulamentação da lei do exercício profissional – COREN-MG
- executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Técnico em RX**

**Requisito para Investidura: 2º Grau completo e Curso Técnico em Radiologia e Registro Profissional no Órgão competente**

**Descrição Sintética:** Executar exames radiológicos, sob a supervisão dos profissionais da área, orientando e preparando os pacientes, operando os equipamentos para subsidiar diagnósticos

**Atribuições Típicas:**

- orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames;
- operar equipamentos de radiografia, radioscopia, radioterapia, radioisótopos, medicina nuclear, tomografia computadorizada e ressonância magnética, observando as instruções específicas de operação, indicando adequadamente o material utilizado;
- operar equipamentos de radiografia, radioscopia, radioterapia, radioisótopos, medicina nuclear, observando as instruções específicas de operação identificando adequadamente o material utilizado;
- prestar serviços auxiliares aos profissionais da área a execução de exames subsidiários mais complexos;
- operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas;
- auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação para assegurar pronta localização de dados;
- desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- - participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS.
- executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Terapeuta Ocupacional**

**Requisito para Investidura: Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro Profissional no respectivo órgão de classe**

**Descrição Sintética:** Como em toda atividade de nível superior, os Terapeutas Ocupacionais têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

**Atribuições Típicas:**

- participar de equipes interdisciplinares na elaboração e execução de políticas de saúde que exijam sua participação;
- planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde que exijam sua participação;
- participar de estudos e pesquisas na área de saúde;
- orientar, supervisionar, controlar e avaliar estágios sob a sua responsabilidade;
- prestar assistência direta a pacientes;
- realizar práticas e intervenções terapêuticas de terapia ocupacional;
- orientar paciente, familiar e comunidade quanto à preservação de doenças promoção e recuperação da saúde;
- orientar, coordenar e supervisionar equipes de terapeutas ocupacionais;
- participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área;
- participar de programas de educação e vigilância em saúde;
- participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência;
- cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar atribuições correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Grupo de Atividade - Jurídico**

**Cargo: Advogado**

**Requisito para provimento: Curso superior completo em direito e habilitação para o exercício da atividade profissional expedido pela Ordem dos Advogados do Brasil**

**Descrição Sintética:** Como em toda atividade de nível superior, os Advogados têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

**Atribuições Típicas:**

- representar em juízo ou fora dele o Poder Executivo nas ações em que este for autor, réu o interessado, acompanhando o andamento do processo e prestando assistência jurídica para defender os direitos ou interesses do mencionado Poder;
- analisar e executar as atividades de consultoria e assessoramento em assuntos jurídicos ou judiciários, emitindo pareceres sobre questões de natureza regimental, constitucional, pública, civil e administrativa no âmbito da Prefeitura Municipal;
- propor o estabelecimento de normas legais ou regulamentos que envolvam matéria ligada à atividade do Poder Executivo;
- manifestar sobre o cumprimento de ordens e sentenças judiciais;
- elaborar peças técnicas na área jurídica, defendendo os interesses da entidade;
- assistir o Poder Executivo na elaboração e interpretação de contratos;
- realizar estudos específicos sobre temas e problemas de interesse da entidade;
- prestar informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da administração pública;
- executar outras tarefas de mesma natureza;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Grupo de Atividade - Fiscalização**

**Cargo: Fiscal de Obras e Posturas Municipais**

**Requisito para Investidura: 2º grau completo**

**Descrição Sintética:** compreende as atribuições que se destinam, basicamente, à orientação e verificação do cumprimento das normas legais que disciplinam as obras autorizadas pelo Município e as posturas municipais.

**Atribuições Típicas:**

- orientar o público quanto as normas relativas às posturas municipais;
- examinar pedidos de licença para localização de estabelecimentos e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços;
- fiscalizar o horário e as condições de funcionamento de atividades licenciadas pela Prefeitura;
- participar de comandos de fiscalização a bares, restaurantes, açougues, mercados, feiras livres, comércio ambulante, estabelecimentos de diversões e outros, observando condições de higiene, qualidade dos produtos e o cumprimento dos padrões exigidos pela Administração;
- fiscalizar as condições de limpeza e salubridade dos terrenos baldios e tomar as providências necessárias à solução dos problemas;
- fiscalizar o cumprimento das normas de ocupação das vias públicas;
- fiscalizar o cumprimento das normas atinentes a edificações no âmbito do Município;
- lavrar notificações, autos de infração e embargo, de acordo com normas preestabelecidas;
- vistoriar a execução de obras particulares, verificando o licenciamento e a conformidade da execução com o projeto aprovado;
- vistoriar obras para efeito de concessão do "habite-se";
- acompanhar arquitetos e engenheiros, inspecionando "in loco" as obras públicas;
- executar outras tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Fiscal de Tributos Municipais**

**Requisito para Investidura: 2º grau completo**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam, basicamente, ao registro de dados sobre os contribuintes de impostos e taxas municipais, análise do comportamento da receita tributária, verificação da correção de declarações, homologação de lançamentos e outras ações de interesse do fisco.

**Atribuições Típicas:**

- examinar os pedidos de inscrição nos cadastros municipais;
- manter atualizados e completos referidos cadastros;
- examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório;
- efetuar o levantamento de campo e vistorias fiscais;
- analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas a homologação dos lançamentos;
- manter atualizados os dossiês dos contribuintes;
- elaborar análises comparativas dos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receita;
- estudar indicadores de comportamentos dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa;
- realizar levantamentos fiscais junto a contribuintes, elaborar relatórios pertinentes e lavrar os atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apreensão;
- orientar contribuintes quanto às suas obrigações;
- informar processos fiscais;
- orientar os servidores que auxiliem na execução de suas atribuições típicas;
- executar outras tarefas afins.



## Grupo de Atividade - Administração

### Cargo: Agente Administrativo

#### Requisito para Provimento: 2º Grau e curso de Informática (Office)

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, de maior complexidade.

#### **Atribuições Típicas:**

- redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes simples, de acordo com normas preestabelecidas;
- redigir portarias, decretos e editais, e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos;
- estudar e informar processos de pequena complexidade, dentro de orientação geral;
- conferir, anotar e informar expedientes que exijam maior discernimento e capacidade crítica e analítica;
- registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao protocolo;
- conferir a datilografia de documentos redigidos e aprovados, ou datilográ-los, encaminhando-os para assinatura, se for o caso;
- marcar entrevistas e reuniões;
- assistir reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas;
- transmitir e encaminhar ordens e serviços;
- ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções;
- coleccionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerça suas funções;
- receber, classificar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos seguindo normas e códigos preestabelecidos;
- lançar os dados coletados sobre imóveis no cadastro respectivo, segundo orientação prévia;
- atender e informar os contribuintes, consultando cadastros e documentos;
- verificar as necessidades de material da unidade, e preencher ou solicitar o preenchimento da requisição de material;
- guardar o material em perfeita ordem de armazenamento e conservação;
- receber o material dos fornecedores e conferir, com os documentos de entrega, as especificações dos materiais, bem como sua quantidade e qualidade;
- fazer a escrituração dos controles de material e manter os controles de estoque;
- emitir a relação de estoque para inventário de material;
- levantar dados sobre consumo de material;
- anotar ou conferir a anotação de ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua atualização;
- elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais da Prefeitura;
- elaborar gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades de recrutamento e treinamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- extrair empenho de despesas;
- fazer cálculos e operações de caráter financeiro;
- examinar, codificar e anotar pedidos de inscrição devidamente despachados por quem de direito;
- emitir notificações de lançamento de impostos e registrar pagamento, isenção e perdão de impostos;
- fazer levantamentos de débitos de contribuintes;
- preencher mapas de arrecadação de impostos;
- escriturar créditos sob supervisão e fazer cálculos relativos a contas correntes e fichas financeiras;
- fazer cálculos sobre juros, impostos e correção monetária;
- auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária;
- auxiliar nas tarefas relativas ao controle orçamentário;
- zelar pelo equipamento de escritório;
- executar outras tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Auxiliar Administrativo**

**Requisito para provimento: 2º grau completo e noções de informática**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas de apoio administrativo consideradas simples.

**Atribuições Típicas:**

- protocolar a entrada e saída de documentos;
- autuar os documentos recebidos, formalizando os processos;
- preencher e arquivar fichas de registro de processos;
- receber, conferir e registrar o expediente relativo à unidade em que serve;
- distribuir e expedir a correspondência, bem como preparar documentos para expedição;
- atender ao público interno e externo, e informar, consultando fichários e documentos;
- encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação;
- datilografar fichas, formulários e outros documentos simples;
- redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas, tais como cartas, ofícios e memorandos;
- atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia imediata;
- encaminhar despachos e informações que devam ser submetidos à consideração superior;
- recortar e arquivar, sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções;
- controlar empréstimos e devoluções de documentos pertencentes à unidade;
- registrar, sob supervisão, os processos e petições destinados a arquivamento;
- localizar documentos arquivados para juntada ou anexação;
- preencher requisições de materiais;
- preencher formulários de inventário, seguindo instruções preestabelecidas;
- distribuir material na unidade onde exerce as suas atribuições, registrando a diminuição de estoques, e solicitar providências para sua reposição;
- anotar, na ficha do servidor, as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal;
- registrar frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, e datilografar relações de faltas mensais, encaminhando informações ao chefe imediato;
- fazer inscrições para cursos e concursos, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções;
- efetuar cálculos simples, utilizando-se ou não de máquinas calculadoras;
- executar trabalhos auxiliares na escrituração contábil;
- supervisionar a limpeza e conservação das dependências da unidade em que exerce suas atribuições;
- conservar os instrumentos de trabalho;
- executar outras tarefas afins;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Contador**

**Requisito para Provimento: Curso superior completo em Ciências Contábeis e habilitação para o exercício profissional expedida pelo CRC**

**Descrição Sintética:** Como em toda atividade de nível superior, os Contadores têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

**Atribuições Típicas:**

- coordenar, planejar e executar as atividades relativas à contabilidade pública, apurando os resultados necessários ao controle da situação orçamentária, financeira e patrimonial;
- organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade, orientando e participando da execução dos mesmos;
- planejar o sistema de registro e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais;
- inspecionar regularmente a escrituração contábil;
- controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação das contas;
- proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;
- elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade;
- acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
- analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
- exercer outras atividades afins, como serviços de auditoria;
- executar outras tarefas da mesma natureza;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Controlador interno**

**Requisito para Provimento: Curso Superior em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia**

**Descrição Sumária:**

Compreende as atribuições de orientar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;

**Descrição Detalhada:**

- Caberá ao controlador a responsabilidade de conferir preventivamente os processos para empenhamento de despesa, verificando especialmente a existência de lei autorizativa; se a despesa é considerada afeta ao Município; a realização de processo licitatório quando necessário; termo de contrato em vigor; documentação exigida na legislação vigente para que a despesa seja empenhada; a correta aplicação da dotação orçamentária.
- Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado, controle de patrimônio, controle de abastecimento, de manutenção de veículos, obras, convênios, controle de atendimento à assistência social, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;
- Controlar os limites para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- Determinar providências e estabelecer contatos relacionados com as atividades do controlador interno;
- Prestar assessoramento às demais áreas;
- Elaborar relatórios sobre matérias de competência do Controle Interno;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Escriturário**

**Requisito para Provimento: 2º grau completo e noções de informática**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, de média complexidade.

**Atribuições Típicas:**

- elaboração e montagem de quadros demonstrativos referentes a unidade em que exerce suas funções;
- executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções;
- abertura de processos e fichas;
- proceder à expedição de certidões;
- controlar serviços postais;
- confecção de documentos;
- confecção de inventário de bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos;
- redigir portarias, decretos e editais e demais atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas;
- executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades burocráticas;
- executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno e externo de tributos municipais;
- zelar pelo equipamento de que fizer uso; e
- executar tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Técnico em Contabilidade**

**Requisito para Provimento: 2º grau completo, certificado de conclusão do Curso Técnico de Contabilidade e Habilitação Legal para o exercício da profissão, expedido pelo CRC**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam, basicamente, à execução dos serviços de conferência, análise e classificação de documentos para efeito de registro, escrituração e controle.

**Atribuições Típicas:**

- conferir, analisar e classificar contabilmente os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas;
- auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas;
- examinar ou orientar a execução da escrituração contábil;
- elaborar balancetes;
- participar da elaboração do balanço geral;
- elaborar outros demonstrativos que se façam necessários;
- conservar os equipamentos utilizados;
- executar outras tarefas afins.



## Grupo de Atividade - Transporte, Obras e Serviços Públicos.

### Cargo: Auxiliar de Obras e Serviços

#### Requisito para Investidura: Alfabetizado

**Descrição Sintética:** compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas.

#### Atribuições Típicas:

- capinar e roçar terrenos e logradouros públicos;
- quebrar pavimentos, abrir e fechar valas;
- carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados;
- transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas;
- limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas;
- dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos;
- carregar e armar equipamentos de topografia;
- auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização;
- pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos;
- preparar e adubar terras para o plantio, plantar e aguar plantações, podar gramados e árvores e remover entulhos, executar outras tarefas simples de jardinagem;
- auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, pintura, instalações hidráulicas, ferraria e outras;
- limpar veículos e máquinas pesadas;
- executar serviços de varrição de ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
- conduzir carros de mão levando a locais previamente definidos os detritos recolhidos na varrição;
- fazer a coleta de lixo domiciliar, comercial e outras;
- acionar os comandos de compactação e descarregamento do caminhão coletor de lixo;
- auxiliar ao motorista do caminhão;
- manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- preparar canteiros e sementeiras de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, praças, parques e demais logradouros públicos;
- realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas e os serviços de adubagem, irrigação e enxerto;
- manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas, moléstias e em bom estado de conservação e limpeza;
- realizar a poda de árvores;
- efetuar as manutenções necessárias junto ao cemitério, sempre que determinado;
- auxiliar nas exumações, acompanhando os trabalhos e atendendo às solicitações superiores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

- orientar visitantes na localização de túmulos;
- encaminhar animais para abate;
- proceder à limpeza dos animais abatidos;
- preparar e efetuar armações;
- examinar as características de trabalho, interpretando plantas, esboços, modelo ou especificações, para estabelecer a seqüência das operações a serem executadas;
- executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes;
- zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho;
- atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Eletricista**

**Requisito para Investidura: 1ª grau completo e curso técnico de manutenção elétrica**

**Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atribuições destinadas a executar serviços de montagem, manutenção e reparo de instalações e sistemas elétricos;

**Atribuições Típicas:**

- instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas especificações técnicas e instruções recebidas.
- testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas;
- manter limpo o local de trabalho;
- requisitar material necessário ao trabalho;
- zelar pelo estado de conservação dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;
- manter um relacionamento cortês com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral;
- executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

62

**Cargo: Encarregado de TV**

**Requisito para Investidura: 2º grau completo e formação técnica em eletrônica**

**Descrição Sintética:** compreende o conjunto de atividades destinadas a operar o equipamento de uma estação de televisão, atuando nos dispositivos de comando e controle, envolvendo a manutenção da torre e aparelhos repetidores do sinal de TV, bem como zelar pela conservação e manutenção do equipamento técnico.

**Atribuições Típicas:**

- operação dos equipamentos das torres repetidoras de sinais de TV no Município;
- manutenção dos equipamentos utilizados na operação das estações repetidoras;
- revisão periódica dos resultados do trabalho junto à população;
- requisição de materiais e controle de sua utilização;
- outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Engenheiro**

**Requisito para Investidura: Curso Superior de Engenharia Civil e correspondente registro profissional no CREA**

**Descrição Sintética:** Como em toda atividade de nível superior, os Engenheiros Civis têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

**Atribuições Típicas:**

- executar trabalhos topográficos e geodésicos;
- realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;
- realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem e de ferro;
- realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água;
- realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação;
- realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas;
- realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras relativas a portos, rios e canais e das concernentes aos aeroportos;
- realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural;
- realizar projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo;
- exercer a engenharia legal, nos assuntos correlacionados com as especificações acima arroladas, perícias e arbitramento referentes às matérias a que se referem;
- outras tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Mecânico de Automóveis**

**Requisito para Investidura: 1º grau e experiência comprovada em mecânica de veículos leves e pesados, de pelo menos 02 (dois) anos**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a manter, regular e consertar veículos e máquinas pesadas, assegurando seu perfeito funcionamento.

**Atribuições Típicas:**

- execução de revisão e conserto de sistemas de veículos, máquinas, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos de acordo com a orientação recebida;
- substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões, trator, máquinas e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas;
- executar os trabalhos de chapeação de carrocerias de máquinas e veículos;
- verificar o nível de viscosidade do óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessária;
- limpar com jatos d'água ou ar sob pressão os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor após retira-los com auxílio de ferramentas comuns;
- lubrificar peças do motor (dínamos, distribuidor, alternador e outras), ferragens de carrocerias (dobradiças e fechaduras), articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, aplicando óleo adequado a fim de zelar pela manutenção e conservação de equipamento;
- abastecer máquinas e veículos, verificando o tipo e o volume de combustível adequado ao funcionamento do mesmo, bem como efetuar os registros necessários para o controle de consumo;
- limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais pré-determinados;
- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando a chefia imediata qualquer irregularidade verificada;
- manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral;
- executar outras atribuições afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Motorista**

**Requisito para Investidura: 1º grau completo e CNH categoria "D", ou superior, definitiva**

**Descrição Sintética:** compreende as atribuições que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, para os quais não se exija habilitação em categoria superior e conservá-los em perfeitas condições de funcionamento.

**Atribuições Típicas:**

- dirigir automóveis e demais veículos observando-se a categoria de habilitação;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- transportar pessoas e materiais;
- orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- orientar o descarregamento de cargas;
- zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Operador de Máquinas Pesadas**

**Requisito para Investidura: 1ª a 4ª Série do primeiro grau e experiência comprovada de pelo menos 02 (dois) ano na profissão**

**Descrição Sintética:** compreende as atribuições que se destinam a operar equipamentos rodoviários e outras máquinas pesadas.

**Atribuições Típicas:**

- executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos;
- executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias;
- efetuar carregamento e descarregamento de materiais;
- limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção fornecidas pelo fabricante;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- executar outras tarefas afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

67

**Grupo de Atividade – Serviços de Apoio à Educação**

**Cargo: Auxiliar de Serviços da Educação**

**Requisito para Investidura: Alfabetizado**

**Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a ofertar apoio logístico e de manutenção nas escolas municipais.

**Atribuições Típicas:**

- fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados;
- recolher os utensílios utilizados, promovendo sua limpeza;
- zelar pelos utensílios e equipamentos utilizados em suas atividades;
- responsabilizar-se pelo serviço de copa e cantina dos estabelecimentos de ensino, limpando-os e conservando-os;
- manter a higiene e a organização dos estabelecimentos de ensino;
- cuidar da reposição dos materiais utilizados nas dependências sanitárias dos estabelecimentos de ensino;
- executar os serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios e geral, nos estabelecimentos de ensino;
- promover a abertura e o fechamento dos estabelecimentos de ensino;
- executar outras tarefas correlatas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

68

**Cargo: Auxiliar de Biblioteca**

**Requisito para Investidura: Superior Completo na área da educação**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar os serviços de documentação e de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;

**Atribuições Típicas:**

- receber, selecionar, classificar e catalogar documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;
- orientar leitores nas consultas a fichários, catálogos e estantes;
- controlar empréstimos e devoluções de obras do acervo;
- elaborar estatísticas sobre utilização do acervo documental e bibliográfico;
- promover campanhas de obtenção gratuita de livros, periódicos e documentos;
- providenciar a manutenção das obras do acervo;
- definir programas e atividades de incentivo à leitura, ao estudo e à pesquisa;
- guardar mapas, cartazes e outros recursos didáticos visuais;
- orientar os serviços que o auxiliem na execução de suas atividades típicas;
- executar outras tarefas afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

69

**Cargo: Inspetor de Alunos**

**Requisito para Investidura: 2º grau completo**

**Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar na manutenção da disciplina escolar.

**Atribuições Típicas:**

- assistir à entrada e à saída dos alunos nos estabelecimentos de ensino;
- velar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes;
- receber e entregar diariamente os livros e material didático dos professores;
- zelar pelo abastecimento de material escolar nas salas de aula;
- em certos casos, fazer chamadas de alunos e anotar o comparecimento;
- inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação;
- revisar, após a saída dos alunos, as salas de aula a fim de verificar se foram esquecidos livros, cadernos e outros objetos, efetuando a sua arrecadação e recolhimento à Secretária;
- comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada;
- encaminhar aluno indisciplinado à direção para medidas cabíveis;
- chamar e acompanhar alunos no horário da merenda escolar;
- prestar assistência a alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes;
- auxiliar nos serviços de secretaria da escola, no período de férias escolares;
- não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar;
- manter a disciplina no período do recreio;
- controlar banheiros;
- verificar falta de professores e comunicar à coordenação que a turma está sem professor;
- permanecer na sala de aula quando o professor precisar se ausentar;
- dar sinal para início e término de turno;
- executar tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Instrutor de Informática**

**Requisito para Investidura: 2º grau completo e curso de Informática com pelo menos 100 (cem) horas de duração**

**Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a exercer a docência participando da elaboração do Projeto Pedagógico do estabelecimento de ensino;

**Atribuições Típicas:**

- ministrar aulas de informática para os alunos da rede municipal de ensino transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, adequadamente preparados, através de estratégias dinâmicas;
- fiscalizar a presença de alunos da educação básica nas aulas no telecentro;
- assessorar projetos pedagógicos tanto tecnicamente quanto pedagogicamente na inserção de novas tecnologias integradas a educação;
- analisar e desenvolver novas propostas e tecnologias educacionais que utilizam os recursos de informática;
- desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimento e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- registrar suas atividades em livro próprio, e cumprir determinações superiores;
- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes de ensino;
- participar no contexto escolar e/ou fora deste, de encontros que proporcionem formação permanente;
- analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico do educando;
- promover a interdisciplinaridade;
- desenvolver outras atividades correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

71

**Cargo: Monitor de Creche**

**Requisito para Investidura: Ensino Fundamental, Capacidade Física e Mental, Cortesia e trato no relacionamento**

**Descrição Sintética:** Acompanhar as crianças na creche.

**Atribuições Típicas:**

- Habilidade em lidar com crianças;
- Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis;
- Acompanhar, orientar nas atividades pedagógicas;
- Auxiliar as crianças durante as refeições, o lanche e na higienização;
- Organizar arquivos, receber, classificar, registrar, arquivar e expedir documentos e correspondências de sua competência;
- Promover atividades que atendam as necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e intelectual;
- Estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita;
- Prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente a orientação do médico;
- Atender aos pais ou responsáveis;
- Colaborar na organização de festas e eventos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO IV**  
**Tabela de Vencimentos**

Nível	Valor R\$	Nível	Valor R\$
01	415,32	40	1087,97
02	425,71	41	1115,17
03	436,35	42	1143,05
04	447,26	43	1171,63
05	458,44	44	1200,92
06	469,90	45	1230,94
07	481,65	46	1261,72
08	493,69	47	1293,26
09	506,03	48	1325,59
10	518,68	49	1358,73
11	531,65	50	1392,70
12	544,94	51	1427,52
13	558,57	52	1463,20
14	572,53	53	1499,78
15	586,84	54	1537,28
16	601,51	55	1575,71
17	616,55	56	1615,10
18	631,97	57	1655,48
19	647,76	58	1696,87
20	663,96	59	1739,29
21	680,56	60	1782,77
22	697,57	61	1827,34
23	715,01	62	1873,00
24	732,89	63	1919,83
25	751,21	64	1967,83
26	769,99	65	2017,03
27	789,24	66	2067,45
28	808,97	67	2119,14
29	829,19	68	2172,12
30	849,92	69	2226,42
31	871,17	70	2282,08
32	892,95	71	2339,13
33	915,27	72	2397,61
34	938,16	73	2457,55
35	961,61	74	2518,99
36	985,65	75	2581,96
37	1010,29	76	2646,09
38	1035,55	77	2712,24
39	1061,44	78	2780,05



**ANEXO V**

**CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>Situação do Plano</b>	<b>Situação Anterior</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços II Serviços Gerais I
Auxiliar de Serviços Gerais (12 x 36)	Sc
Recepcionista	Atendente Comunitário Social Telefonista Rural
Zelador	Zelador do Matadouro Zelador do Poli/Campo de Futebol
Agente Epidemiológico	Sc
Agente Sanitário	Agente Sanitário
Assistente Social	Sc
Auxiliar de Consultório Odontológico	Auxiliar de Consultório Odontológico
Auxiliar de Farmácia	Sc
Auxiliar de Laboratório	Sc
Dentista	Dentista
Enfermeiro	Enfermeiro Padrão
Fisioterapeuta	Sc
Fonoaudiólogo	Sc
Médico	Médico Clínica Geral
Médico Veterinário	Médico Veterinário
Psicólogo	Sc
Técnico em Enfermagem	Sc
Técnico em Enfermagem (12 x 36)	Sc
Técnico em RX	Sc
Terapeuta Ocupacional	Sc
Advogado	Advogado Assessor Jurídico Nível Superior
Fiscal de Obras e Posturas Municipais	Fiscal Geral
Fiscal de Tributos Municipais	Fiscal
Agente Administrativo	Agente Administrativo I, II e III
Auxiliar Administrativo	Escriturário I



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Contador	Sc
Controlador Interno	Sc
Escriturário	Escriturário II e III
Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade
Auxiliar de Obras e Serviços	Magarefe Encarregado do Serviço de Água Jardineiro Oficial Especializado I e II Serviços Gerais I
Eletricista	Sc
Encarregado de TV	Encarregado do Serviço de TV
Engenheiro	Sc
Mecânico de Automóveis	Mecânico
Motorista	Motorista
Operador de Máquinas Pesadas	Operador de Máquinas Pesadas I, II e III
Auxiliar de Serviços da Educação	Auxiliar de Serviços da Educação
Auxiliar de Biblioteca	Auxiliar de Biblioteca
Inspetor de Alunos	Inspetor de Alunos
Instrutor de Informática	Professor de Informática
Monitor de creche	Berçarista



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI

QUADRO SUPLEMENTAR DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

CARGOS EM EXTINÇÃO	PERSPECTIVA DE VARIÇÃO SALARIAL	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL/ HORAS
Auxiliar de Enfermagem	506,03 a 663,96	5	40
Auxiliar de Enfermagem 12 x 36	531,65 a 697,57	8	12/36
Bioquímico	1115,17 a 1463,20	1	20
Enfermeiro 20 horas	1115,17 a 1463,20	1	20
Servente geral	415,32 a 544,94	2	30
Serviços gerais II	616,55 a 808,97	11	40
Atendente II	415,32 a 544,94	1	40
Preparador Físico	415,32 a 544,94	1	20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO VII**

**QUADRO DE FUNÇÕES ESTABILIZADAS**

<b>FUNÇÃO PÚBLICA</b>	<b>PERSPECTIVA DE VARIÇÃO SALARIAL</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO SEMANAL/ HORAS</b>
<b>Motorista</b>	<b>616,55 a 808,97</b>	<b>1</b>	<b>40</b>



**ANEXO VIII**  
**Descrição das atividades dos cargos em extinção e das**  
**funções estabilizadas**

**Cargo: Auxiliar de Enfermagem**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de média complexidade em enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes.

**Atribuições Típicas:**

- controlar sinais vitais dos pacientes;
- administrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica;
- preparar pacientes para consultas e exames;
- preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos;
- coletar material para exame de laboratório;
- fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos necessários;
- aplicar injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica;
- auxiliar o médico ou dentista no atendimento aos pacientes;
- auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos;
- receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico;
- controlar e manter atualizado o fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico;
- fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas;
- participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS.
- prestar cuidados básicos de enfermagem, sob coordenação e a supervisão do enfermeiro, nos diferentes níveis de complexidade das ações da saúde, segundo a Lei do Exercício Profissional, COREN – MG;
- executar outras tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Auxiliar de Enfermagem 12 / 36**

**Descrição Sintética:** Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de média complexidade em enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes.

**Atribuições Típicas:**

- controlar sinais vitais dos pacientes;
- administrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica;
- preparar pacientes para consultas e exames;
- preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos;
- coletar material para exame de laboratório;
- fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos necessários;
- aplicar injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica;
- auxiliar o médico ou dentista no atendimento aos pacientes;
- auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos;
- receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico;
- controlar e manter atualizado o fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico;
- fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas;
- participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS.
- prestar cuidados básicos de enfermagem, sob coordenação e a supervisão do enfermeiro, nos diferentes níveis de complexidade das ações da saúde, segundo a Lei do Exercício Profissional, COREN – MG;
- executar outras tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Bioquímico**

**Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiência, testes, análises e estudando sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos e determinar suas aplicações práticas, na medicina, para saúde pública.

**Atribuições Típicas:**

- realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, micologia, e outros, valendo-se de técnicas específicas;
- realizar determinações laboratoriais no campo de citogenética;
- preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação, em análises clínicas, realizando estudos para implantação de vários métodos;
- efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal;
- orientar e executar análises radioquímicas e outras em fluídos biológicos;
- elaborar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade;
- participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área;
- participar de programas de educação e vigilância em saúde;
- participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência;
- cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar outras tarefas correlatas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Enfermeiro 20 horas**

**Descrição Sintética:** Como em toda atividade de nível superior, os Enfermeiros têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão. Respeitadas as competências privativas do Enfermeiro e aquelas que o mesmo exerce quando integrante de equipe de saúde, na forma do art. 11, da Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986 e suas alterações posteriores, compete ao enfermeiro:

**Atribuições Típicas:**

- exercer atividades de enfermeiro na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes;
- exercer funções de coordenação dos serviços de enfermagem;
- desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço;
- executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade;
- participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área;
- participar de programas de educação e vigilância em saúde;
- participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência;
- cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar outras tarefas correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

81

**Cargo: Servente Geral**

**Descrição Sintética:** compreende as atribuições que se destinam a organização, conservação, limpeza e higiene dos setores e dos equipamentos, móveis e utensílios em geral.

**Atribuições Típicas:**

- Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços do setor, limpando-os e conservando-os para manter a ordem e higiene.
- Repor nas dependências sanitárias o material necessário para a boa utilização.
- executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Serviços Gerais II**

**Descrição Sintética:** compreende as atribuições que se destinam a execução de serviços de alvenaria, assentamento de tijolos e similares, reforma e reparos em obras, execução de serviços em rede elétrica e hidráulica, carpintaria, pintura e demais atividades correlatas.

**Atribuições Típicas:**

- executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concretos e outros componentes para possibilitar a construção, reforma e reparos em obras diversas.
- executar serviços específicos de alvenaria.
- executar serviços de acabamento de alvenaria.
- ler e interpretar plantas e projetos de engenharia, hidráulica e elétrica.
- executar serviços em rede elétrica.
- executar serviços em rede hidráulica.
- executar serviços de carpintaria em construção de casas, reformas, barracas, etc.
- determinar serviços a terceiros, orientando-os, distribuindo o material necessário.
- executar tarefas de fiscalização e vigia quando solicitado.
- executar serviços de pintura.
- executar serviços básicos de mecânica de automóveis.
- preparar canteiros e sementeiras de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, praças, parques e demais logradouros públicos;
- preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- executar serviços de construção de palanques, andaimes e outras obras;
- verificar o cumprimento, pelos usuários, das normas municipais de acondicionamento do lixo, informando à chefia os problemas ocorridos;
- executar serviços de confecção, reparação e conservação de esquadrias, portas, janelas, venezianas, móveis de escritório, assoalhos, cerca cabos de ferragens e demais artefatos de madeiras;
- instalar fossas, canalizações em cerâmica, plástica, concreto, ferro ou material similar, assentando-as em valas, encaixando-as e vedando suas junções, tubulações para canalização de esgotamento a céu aberto para escoamento de águas servidas, esgotos sanitários e de dejetos industriais;
- escavar e nivelar a vala, utilizando instrumentos de acordo com as especificações de Projeto e alinhamento projetado, para possibilitar a instalação de manilhas e tubos;
- providenciar a colocação de manilha ou tubos na vala, auxiliando seu transporte manual ou orientando sua movimentação mediante aparelho de levantamento, para assentá-lo na posição correta;
- instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação;
- reforçar as interseções das manilhas e tubos, utilizando argamassa de cimento e areia, chumbo derretido ou outro material, para evitar vazamento ou infiltrações;
- efetuar reparos em redes de esgotos, substituindo tubos cerâmicos ou plásticos;
- efetuar reparos em ligações residenciais e comerciais de água tratada, substituindo os materiais de acordo com o padrão da concessionária local;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

- instalar e ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados;
- supervisionar a guarda e conservação de equipamentos e das ferramentas utilizadas;
- orientar e distribuir tarefas para os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
- instalar válvulas e sifões;
- instalar e/ou reparar redes de esgotos em diversos locais, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas TS, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água;
- montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;
- executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Atendente II**

**Descrição Sintética:** compreende as atribuições que se destinam ao atendimento de pessoas, bem como orientação higiênica e encaminhamento conforme suas necessidades médicas.

**Atribuições Típicas:**

- atender as pessoas da comunidade;
- fazer orientação às mães em campanhas de saúde;
- orientar crianças e adultos quanto às normas de higiene e saneamento;
- orientação quanto a tabela de vacinação;
- encaminhar ao ambulatório médico, pacientes necessitados de consulta;
- Distribuir medicamentos na farmácia do posto de saúde;
- participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS.
- executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Cargo: Preparador Físico**

**Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a exercer o planejamento e a execução de atividades físicas que possibilitem o desenvolvimento cognitivo e motor das crianças, adolescentes e adultos.

**Atribuições Típicas:**

- planejamento e executar atividades físicas e recreativas, que possibilitem o desenvolvimento cognitivo e motor de crianças, adolescentes e adultos;
- promover a realização de Oficinas de jogos esportivos e recreativos;
- promover atividades de lazer, tendo como público-alvo crianças, adolescentes e adultos;
- organizar vivências de grupos (passeios, jogos, confraternizações);
- participar das reuniões de equipe;
- conhecer as políticas públicas de esporte e lazer definidas para o município;
- planejar, implementar e avaliar os programas de educação física, esporte e lazer, a partir das políticas públicas definidas;
- executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Função: Motorista**

**Descrição Sintética:** compreende as atribuições que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, para os quais não se exija habilitação em categoria superior e conservá-los em perfeitas condições de funcionamento.

**Atribuições Típicas:**

- dirigir automóveis e demais veículos observando-se a categoria de habilitação;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- transportar pessoas e materiais;
- orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- orientar o descarregamento de cargas;
- zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO IX**

**Tabela dos níveis dos cargos em extinção e das funções  
estabilizadas**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	NÍVEIS											
	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (12 x 36)	NÍVEIS											
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
BIOQUÍMICO	NÍVEIS											
	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
ENFERMEIRO (20 horas)	NÍVEIS											
	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	CLASSES											
	A				B				C			
MOTORISTA	NÍVEIS											
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
SERVENTE GERAL	NÍVEIS											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

89

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
SERVIÇOS GERAIS II	NÍVEIS											
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
ATENDENTE II	NÍVEIS											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES											
	A				B				C			
PREPARADOR FÍSICO	NÍVEIS											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 - CNPJ: 17.935.412/0001-16 - Natércia - MG  
TELEFAX: (35) 3456-1238 - CEP: 37524-000